



**POLITIQUE DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION
CONTRE L'INTIMIDATION, LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE**

Actualisée : juin 2016

PRÉAMBULE ¹

Toute personne qui fréquente, visite ou séjourne à l'École nationale de cirque (l'École) a droit à la protection, la sécurité et au respect de son intégrité physique, psychologique et morale (collectivement, 'l'intégrité et la sécurité').

La direction de l'École a le devoir de s'assurer que l'École offre un environnement sain et **sécuritaire, libre de toute forme d'abus, d'agression, de harcèlement ou de violence**, ainsi que prêter secours à toute personne à l'École qui en aurait besoin.

La présente politique de prévention et d'intervention (la 'politique') s'appuie sur les lois en vigueur au Québec et au Canada, ainsi que sur le Code de vie de l'École. Elle s'applique à toute situation couverte par les Règlements des élèves, des étudiants, de la résidence, à la Politique d'utilisation des systèmes informatiques de l'École et toute autre politique, règlement ou mesure de l'École.

1. LES PERSONNES VISÉES PAR CETTE POLITIQUE

Les membres du conseil d'administration et la direction, les cadres, le personnel (salariés ou consultants), les étudiants de niveau collégial, les élèves du niveau secondaire, les élèves de tous les autres programmes, les parents, de même que toute personne extérieure à l'École, dont les bénévoles, les fournisseurs, les bénéficiaires des services offerts par l'École qui côtoient le personnel ou les étudiants, les visiteurs ou les divers partenaires de l'École (collectivement, 'l'équipe-école) ont tous et chacun une responsabilité quant à l'implantation et la réalisation des objectifs du plan. Tous peuvent s'en prévaloir.

La direction de l'École responsable de l'application de la présente ne tolère pas de situation ou de comportement susceptibles de porter atteinte à l'intégrité d'une personne faisant partie de l'équipe-école. En effet, l'objectif de l'École est de permettre à tous d'évoluer dans un environnement propice au travail.

La direction valorise des rapports personnels et professionnels fondés sur le respect mutuel, la collaboration et l'établissement de liens de confiance. L'expression même des valeurs de l'École, et donc des comportements attendus de tous, sont précisés au Code de vie de l'École.

¹ Afin d'alléger la lecture du présent texte, l'utilisation du mot 'élève' inclue et désigne tous les élèves et étudiants de quelque niveau ou programme à l'École. De même, l'utilisation du genre masculin n'a pour seul but que d'en alléger la lecture.

2. BUT DE LA POLITIQUE

Le but de la politique de prévention et d'intervention est d'assurer, durant la présence à l'École ou lorsqu'en lien avec l'École, la protection, l'intégration et la sécurité physique, psychologique et morale, ainsi que l'intégrité de chaque membre de l'équipe-école. Si une action, un geste ou une parole posés en dehors du temps scolaire, ou à l'extérieur des murs de l'École, influence de quelque façon que ce soit le climat, les interactions ou les activités des élèves, des étudiants ou du personnel, ces gestes pourront être considérés comme étant survenus durant le temps scolaire.

3. QUELQUES DÉFINITIONS

3.1 QU'EST-CE QUE L'ÉQUIPE-ÉCOLE ?

L'équipe-école est un terme utilisé dans le milieu scolaire pour décrire l'ensemble des personnes qui sont impliquées dans le projet éducatif d'une école. En ce qui concerne notre école, l'équipe-école comprend les élèves, les étudiants, les enseignants, les parents et le personnel non enseignant.

3.2 IL EXISTE DIFFÉRENTES FORMES D'INTIMIDATION

L'intimidation est une forme d'agression caractérisée par un déséquilibre de pouvoir; la personne qui intimide a du pouvoir sur la personne qui se fait intimider. Elle se traduit par la commission d'une ou plusieurs actions, sous forme de comportements, paroles, actes ou gestes délibérés ou non, habituellement à caractère répétitif, exprimés directement ou indirectement, y compris sur des supports numériques tels que Facebook, Twitter, Instagram, dans un contexte habituellement caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, et ayant pour conséquence d'engendrer un sentiment ou une impression de détresse chez la personne qui en est l'objet.

Taquiner, c'est s'amuser à agacer de manière amicale un ami ou une autre personne et ce n'est pas de l'intimidation. Par contre, un comportement pour taquiner, semblant anodin à première vue, peut devenir de l'intimidation par son caractère répétitif et selon l'effet offensant ou dénigrant sur la personne visée.

3.3 QUELLE EST LA DISTINCTION ENTRE INTIMIDATION ET HARCÈLEMENT ?

L'intimidation et le harcèlement se ressemblent, mais présentent quelques différences :

- Le harcèlement ressemble à l'intimidation, car il consiste à blesser une autre personne par des comportements offensants ou dénigrants.
- Le harcèlement diffère de l'intimidation en ce sens qu'il s'agit d'une forme de discrimination.

3.4 QU'EST-CE QUE LA DISCRIMINATION ?

La discrimination, c'est traiter une personne différemment ou la dénigrer en raison de certaines caractéristiques ou différences. L'intimidation devient du harcèlement dans les cas où le comportement contrevient aux lois canadiennes sur les droits de la personne par un traitement différent ou un traitement négatif en raison des caractéristiques suivantes :

- Âge
- Race (couleur de la peau, traits du visage)
- Origine ethnique (culture, lieu de résidence, mode de vie, habillement)
- Religion (croyances religieuses)
- Sexe
- Orientation sexuelle (personne gaie, lesbienne, bisexuelle, hétérosexuelle, transgenre)
- Situation familiale (famille monoparentale, famille adoptive, belle-famille, famille d'accueil, famille composée d'un parent non biologique ou famille de parents de même sexe)
- Situation matrimoniale (célibataire, légalement marié, conjoint de fait, veuf ou divorcé)
- Handicap physique ou mental (maladie mentale, trouble d'apprentissage, personne en fauteuil roulant)

3.5 QU' EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT ?

On entend par harcèlement une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu d'études ou de travail néfaste.

Le harcèlement peut se présenter sous différentes formes, dont les suivantes: menaces verbales ou écrites, insultes, intimidations, chantage, langage abusif, dénigrement, plaisanteries choquantes, propos discriminatoires, manifestations à caractère sexuel offensantes, abus de pouvoir, violence physique ou verbale.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte gravement atteinte à la personne qui en est l'objet.

3.6 QU' EST-CE QUE LA VIOLENCE ?

Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer chez cette personne un sentiment de détresse, la léser, la blesser ou l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou ses biens.

4. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- 4.1 Contribuer à éliminer les situations et les comportements inappropriés susceptibles de porter atteinte à l'intégrité et la sécurité d'une personne membre de l'équipe-école.
- 4.2 Favoriser la concertation et la collaboration pour créer et maintenir un environnement qui amène chaque membre de l'équipe-école à devenir responsable de leurs actions qui contribuent (ou pas) à l'existence d'un milieu d'apprentissage et de travail qui soit sécuritaire, sain, motivant et stimulant pour tous.
- 4.3 Sensibiliser les membres de l'équipe-école de l'importance d'assurer en tout temps la protection et la sécurité des personnes à l'École et la sauvegarde de leur dignité et intégrité ainsi que l'obligation qui en découle d'adopter des comportements exempts d'intimidation, de harcèlement, ou de violence.
- 4.4 Sensibiliser l'équipe-école aux diverses formes d'agression, d'intimidation, de harcèlement et de violence, les aider à identifier les situations et les comportements inappropriés susceptibles de porter atteinte à leur intégrité ou sécurité et celle des autres dans leur environnement, et leur offrir des outils de communication appropriés aux circonstances.
- 4.5 Identifier et soutenir les élèves qui peuvent être l'objet de situations ou de comportements inappropriés susceptibles de porter atteinte à leur intégrité ou leur sécurité.
- 4.6 Identifier et soutenir les personnes qui peuvent être des agresseurs et qui ont recours à des comportements inappropriés susceptibles de porter atteinte à l'intégrité ou la sécurité et l'intégrité d'une ou plusieurs personnes.
- 4.7 Offrir aux élèves des activités didactiques portant sur des situations susceptibles d'affecter leur intégrité et sécurité et les informer des outils pour se prémunir de l'intimidation, du harcèlement et de la violence.

- 4.8 Favoriser la mise en place dans l'École d'un programme d'entraide initié par les pairs afin d'améliorer et d'augmenter l'efficacité de l'aide que des élèves peuvent se donner mutuellement au regard des situations qu'ils peuvent rencontrer en matière d'intimidation, de harcèlement et de violence à l'École.
- 4.9 Former tout membre du personnel au traitement des questions relatives à l'intimidation, le harcèlement et la violence.
- 4.10 Valoriser auprès des membres de l'équipe-école, particulièrement le personnel et les élèves, l'adoption d'attitudes et de comportements préventifs afin de contrer toute forme d'intimidation, de harcèlement et de violence.

5. LA RESPONSABILITÉ DE TOUS

Parce que l'intimidateur tire tout son pouvoir du secret dans lequel il enferme la personne qui est en l'objet, il rend celle-ci incapable de se défendre, ce qui la laisse à sa merci.

Il est important de dénoncer et rapporter les actes de la personne causant de l'intimidation, du harcèlement ou de la violence, parce qu'on veut protéger la ou les personnes qui en sont l'objet et qui peuvent en souffrir. Dénoncer les actes d'intimidation, de harcèlement et de violence est utile puisqu'il sera mis un terme à de tels actes. La personne dénonçant de tels actes sera également à protéger. Être témoin et ne pas dénoncer correspond à cautionner, à permettre à la violence de poursuivre.

Tout élève, parent et membre de l'équipe-école doit collaborer à la mise en application de la présente politique. Il a la responsabilité d'identifier les commentaires, actions ou situations qui vont à l'encontre de cette politique et d'informer la ou les personnes impliquées que leur comportement est inopportun. Toute personne qui a connaissance d'une situation d'intimidation, de harcèlement ou de violence doit en aviser le directeur général, le directeur administratif ou la directrice des études, selon le cas, selon les modalités précisées ci-après à la rubrique *Processus de traitement d'une plainte*.

6. LE PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

6.1 L'École s'engage à donner suite dans les 24 heures à toute demande de protection qui émane du dépôt d'une plainte, à rencontrer l'élève et ses parents et à apporter des mesures de correction immédiate.

6.2 L'établissement s'engage à donner suite dans les 5 jours à toute demande d'enquête concernant une situation problématique.

6.3 Dans le cas d'un élève

1^{RE} ÉTAPE

L'élève présumé sujet d'intimidation, de harcèlement ou de violence doit s'adresser à la directrice des études, soit verbalement ou par écrit. Celle-ci verra à :

- Déterminer s'il s'agit de prime abord d'une situation d'intimidation, de harcèlement ou de violence ou plutôt d'un comportement inapproprié et agir en conséquence;
- Définir la nature de la situation et en cerner l'étendue, puis envisager avec l'élève les solutions possibles;
- Si l'élève est âgé de moins de 18 ans, aviser les parents concernés et s'assurer de leur accord et leur soutien quant à la démarche avec leur enfant. Elle informe les parents de la progression du dossier et les invite à participer s'ils le désirent;
- Informer l'élève de ses droits et des recours prévus dans la présente politique;
- Mettre en place, si nécessaire, toute mesure préventive temporaire d'aide, de soutien ou de protection de l'élève;
- Si l'élève y consent, intervenir auprès de la personne visée par la plainte afin de l'informer du comportement qui lui est reproché et l'intimer d'y mettre fin;
- A la demande de l'élève, tenir une rencontre avec les parties concernées afin de mettre en place une ou des mesures pour remédier à la situation;
- Assurer un suivi auprès de l'élève dans les jours suivants la rencontre afin de vérifier si la personne visée par la plainte a corrigé son comportement.

Lorsque la plainte déposée provient d'un élève et est dirigée vers un membre du personnel, la directrice des études est assistée par le directeur administratif.

2^E ÉTAPE

S'il est déterminé qu'il s'agit effectivement d'une situation d'intimidation, de harcèlement ou de violence, la directrice des études, à la demande de l'élève et avec l'accord de ses parents si l'élève est âgé de moins de 18 ans, transmet le dossier au directeur général. Ce dernier verra à :

- Procéder à une enquête administrative et rencontrer la personne visée par la plainte;
- Rencontrer les parties concernées afin de régler la plainte si possible.
- L'élève qui souhaite entreprendre un processus de médiation afin d'en arriver à résoudre la situation doit en aviser le directeur administratif ou le directeur général selon le cas, lesquels verront à :
- Informer la personne visée par la plainte et tenter d'obtenir sa collaboration;
- Identifier et proposer une personne-ressource externe pouvant agir comme médiateur;
- Au besoin, apporter un soutien lors du processus et des sessions de médiation.

Si une entente intervient entre les parties, les modalités d'une telle entente seront consignées par écrit par le médiateur et le rapport transmis à la personne responsable. Le dossier est alors fermé.

3^E ÉTAPE

Dans le cas d'une plainte grave ou d'une plainte non résolue à la 2^e étape ou d'une entente intervenue en médiation qui soit respectée par (ou selon) l'une ou l'autre des parties, le directeur général, à la demande de l'élève et avec l'accord de ses parents si l'élève est âgé de moins de 18 ans, fait appel à un enquêteur externe provenant d'une firme spécialisée ou ayant une expertise reconnue dans le domaine qui aura pour mandat de :

- Recueillir les faits et les éléments de preuve au soutien de la plainte;
- Rencontrer les parties impliquées et les témoins pertinents;
- Obtenir des parties et des témoins rencontrés une déclaration écrite contenant les faits communiqués;
- Rédiger un rapport à la suite de l'enquête;
- Rédiger et soumettre au directeur général un rapport faisant état de ses conclusions, quant à la présence ou non d'intimidation, de harcèlement ou de violence, et sa gravité, le cas échéant,
- Émettre dans son rapport des recommandations quant aux mesures administratives qui pourraient être prises. L'enquêteur ne décide pas sur les mesures disciplinaires possibles.

4^E ÉTAPE

Le directeur général dispose du rapport et prend les mesures qui s'imposent.

6.4 Dans le cas d'un membre du personnel, un contractuel ou un fournisseur

Le directeur général agit exceptionnellement comme premier intervenant lorsque la plainte vise un **membre de la direction**.

1^{ÈRE} ÉTAPE

La personne présumée sujet d'intimidation, de harcèlement ou de violence doit s'adresser, verbalement ou par écrit, au directeur administratif si la plainte vise un autre employé ou, si la plainte implique une personne de la direction, au directeur général. Le directeur administratif ou le directeur général, selon le cas, verra à :

- Déterminer s'il s'agit de prime abord d'une situation d'intimidation, de harcèlement ou de violence ou plutôt d'un comportement inapproprié et agir en conséquence;
- Définir la nature de la situation et en cerner l'étendue, puis envisager avec la personne plaignante les solutions possibles;
- Informer la personne de ses droits et des recours prévus à la présente politique;
- Mettre en place, si nécessaire, toute mesure préventive temporaire d'aide, de soutien ou de protection de la personne;
- Soutenir la personne plaignante qui souhaite régler la situation par une intervention personnelle;
- Mettre en place, si nécessaire, toute mesure préventive temporaire d'aide, de soutien et de protection de la personne;
- Après avoir obtenu l'accord de la personne plaignante, intervenir auprès de la personne visée par la plainte afin de l'informer du comportement qui lui est reproché et l'intimer d'y mettre fin;
- A la demande de la personne plaignante, tenir une rencontre avec les parties concernées afin de mettre en place une ou des mesures pour remédier à la situation;
- Assurer un suivi auprès de la plaignante dans les jours suivants afin de vérifier si la personne visée par la plainte a corrigé son comportement.

2^E ÉTAPE

S'il s'agit d'une situation d'intimidation, de harcèlement ou de violence qui persiste, le directeur administratif transmet le dossier au directeur général. Ce dernier verra à :

- Procéder à une enquête administrative et rencontrer la personne visée par la plainte;
- Rencontrer les deux parties concernées afin de régler la plainte si possible.

La plaignante qui souhaite entreprendre un processus de médiation afin d'en arriver à résoudre la situation doit en aviser le directeur administratif ou le directeur général, selon le cas. La personne responsable verra à :

- Informer la personne visée par la plainte et tenter d'obtenir sa collaboration;
- Identifier et proposer une personne-ressource externe pouvant agir comme médiateur;
- Au besoin, apporter un soutien lors du processus et des séances de médiation.

Si une entente intervient entre les parties, les modalités d'une telle entente seront consignées par écrit par le médiateur et le rapport transmis à la personne responsable. Le dossier est alors fermé.

3^E ÉTAPE :

Si la personne visée par la plainte refuse de participer au processus de médiation, si la médiation ne permet pas d'arriver à une solution satisfaisante ou si l'entente intervenue en médiation n'est pas respectée par (ou selon) l'une ou l'autre des parties, la plaignante peut déposer une plainte écrite formelle au directeur général. Dans un tel cas, ce dernier fera appel à un enquêteur externe provenant d'une firme spécialisée ou ayant une expertise reconnue qui aura pour mandat de:

- Recueillir les faits et les éléments de preuve au soutien de la plainte;
- Rencontrer les parties impliquées et les témoins pertinents;
- Obtenir des parties et des témoins rencontrés une déclaration écrite contenant les faits communiqués;
- Rédiger un rapport à la suite de l'enquête;
- Soumettre un rapport faisant état de ses conclusions et de la présence ou non d'intimidation, de harcèlement ou de violence, et sa gravité, le cas échéant;
- Émettre dans son rapport des recommandations quant aux mesures administratives qui pourraient être prises. L'enquêteur ne décide pas sur les mesures disciplinaires possibles.

4^E ÉTAPE :

Le directeur général dispose du rapport et prend les mesures qui s'imposent.

7. GESTION DU PROCESSUS D'UNE PLAINTÉ

7.1 Analyse de la recevabilité de la plainte

Une plainte est recevable si la situation correspond à la définition d'intimidation, de harcèlement ou de violence. Un comportement peut être inapproprié sans toutefois constituer de l'intimidation ou du harcèlement, par exemple en cas d'absence de caractère répétitif. Il incombe alors aux personnes en autorité d'agir préventivement.

7.2 La gestion du traitement de la plainte

- La plainte appartient à la personne qui porte plainte. Son accord est requis pour mettre en marche les différentes étapes. Celles-ci peuvent être interrompues en tout temps à sa demande. Cependant, il incombe à l'École de s'assurer qu'elle offre un milieu de travail sain et sécuritaire. La fermeture d'un dossier de plainte ne restreint pas l'École dans ses pouvoirs d'agir administrativement ou en mode disciplinaire.
- La plus stricte confidentialité est exigée de toutes les personnes qui interviennent ou qui sont appelées à témoigner dans un dossier.
- Le traitement de la plainte doit être équitable pour chacune des parties qui ont le droit d'être entendues et traitées avec impartialité.

8. MESURES ET SANCTIONS

Dans le cas où l'enquête aurait établi qu'il y a eu intimidation, harcèlement ou violence, il revient à la direction générale d'imposer la ou les mesures correctives appropriées en fonction de la gravité de la faute. Celles-ci peuvent inclure, suggérer ou imposer l'une ou l'autre ou plusieurs des actions suivantes:

- Des excuses verbales ou écrites;
- Une lettre de réprimande;
- L'obligation pour la personne reconnue responsable d'avoir commis un acte d'intimidation, harcèlement ou violence, de participer à une ou des sessions de formation qui permettront d'améliorer son comportement et ses relations interpersonnelles;
- La consultation auprès de personnes ressources spécialisées, soit par l'entremise d'un CLSC ou d'une clinique privée;
- Des mesures exceptionnelles d'encadrement;
- La mutation;
- La suspension de la personne reconnue responsable d'intimidation, harcèlement ou violence;

- Le renvoi, le congédiement ou la résiliation du contrat de la personne reconnue responsable.

S'il est démontré qu'une plainte a été déposée de mauvaise foi, l'auteur de la plainte peut faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi, congédiement ou résiliation de contrat.

9. INFORMATIONS AU DOSSIER DE L'ÉLÈVE OU LE MEMBRE DU PERSONNEL

Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de sanctions.

Il faut toutefois comprendre que pour pouvoir agir, les personnes responsables doivent faire enquête. Si des informations doivent être divulguées, elles ne le seront qu'aux personnes concernées et la protection et la sécurité de la personne qui a porté plainte seront assurées.

Afin d'assurer la plus stricte confidentialité, aucune information concernant l'enquête ne doit être portée au dossier de l'élève ou de la personne, exception faite des mesures administratives ou disciplinaires en cause.

L'information relative à une enquête est conservée dans un dossier distinct par la direction administrative, et ce, durant une période de 5 ans à partir de la fermeture du dossier.

10. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE ET FORMATION D'UN COMITÉ DE TRAVAIL

Le directeur général est la personne responsable de l'application de la présente politique et des mesures qui en découlent. Il s'adjoit d'autres personnes pour l'appuyer dans sa tâche et faciliter l'adhésion de tous.

Les responsabilités principales du directeur général sont de:

- 10.1** Constituer un comité de travail consultatif quant à l'évaluation et la mise à jour de la politique de prévention et d'intervention contre l'intimidation, le harcèlement et la violence, ainsi que des règles de conduites et de sécurité, l'évaluation des besoins de formation et la mise sur pied d'activités didactiques destinées aux élèves et au personnel.
- 10.2** Être la personne-ressource quant à la coordination de toutes les interventions, les enquêtes, les rencontres de témoins et de parents et l'imposition de sanctions qui découlent de l'application des règlements de l'établissement.
- 10.3** Tenir un registre des plaintes et leur traitement.

- 10.4** Rédiger un rapport annuel sur l'état de la situation, les interventions, les formations et les activités de sensibilisation réalisées pour remise au gouvernement, selon les prescriptions de la loi.
- 10.5** S'assurer de la communication de la présente aux nouveaux élèves, aux parents, aux employés et contractuels.
- 10.6** S'assurer de l'actualisation annuelle de la présente et, selon le cas, de sa mise à jour.

11. REGISTRE DES PLAINTES

Un registre des plaintes, dont l'objectif sera de consigner tous les événements qui sont signalés ou qui font l'objet d'une enquête en lien avec l'intimidation, le harcèlement et la violence, sera tenu par le directeur général.

Ce registre sera rédigé de façon confidentielle et ses données ne serviront qu'à des fins statistiques et dans le but de mieux orienter les actions de prévention. Il ne pourra être consulté que par la direction de l'établissement et les personnes qu'elle autorisera de façon spécifique à le faire.

Le registre indiquera également le suivi qui a été apporté à chaque plainte et les mesures prises le cas échéant.